



Póliza de uso del Centro de Carreras

General:

- Todos los solicitantes de empleo que utilicen el Centro de Carreras deben tener una cuenta activa en CalJOBS. Los servicios están disponibles para clientes mayores de 14 años.
- Se requiere que los clientes se registren en el Centro de Carreras a través del quiosco virtual VOS Greeter *Visitor* en CalJOBS.
- Todas las actividades realizadas en el Centro de Carreras tienen que estar relacionadas con la búsqueda de empleo. Esto incluye el uso de todo el equipo de la oficina, los materiales de recursos y asesoría del personal.
- Los recursos del Centro de Carreras no pueden ser utilizados para lo siguiente:
 - Iniciar o mantener un empleo por cuenta propia
 - Iniciar o mantener un negocio personal; o
 - Actividades relacionadas a la escuela/entrenamiento.
- Los clientes que utilicen el Centro de Carreras para actividades no relacionadas a la búsqueda de empleo, o que tengan un comportamiento disruptivo y/o poco cooperativo, se les pedirá que abandonen el Centro de Carreras y se les podrá negar el acceso a futuros servicios del Centro de Carreras.

Limitaciones:

- No se permite hacer o recibir llamadas de teléfono celular en el Centro de Carreras.
- No se permiten alimentos ni bebidas en el área de las computadoras.
- No se permiten bicicletas, ni animales domésticos (mascotas) en el Centro de Carreras.
- Los materiales de investigación no se pueden sacar del Centro de Carreras. Por favor regrese los materiales que utilizó donde los encontró.

Equipo de Oficina:

- El uso del equipo de la oficina, incluyendo las computadoras, teléfonos, fax, fotocopiadoras y/o algún otro dispositivo serán supervisados por el personal.
- Las copias están limitadas a 10 paginas por día.
- Todos los equipos del Centro de Carreras se apagan 15 minutos antes de cerrar el centro.

Computadoras:

- Las computadoras están disponibles para:
 - Correos electrónicos
 - Escribir un currículum profesional
 - Búsqueda de empleo
 - Clases/Entrenamiento
- Las computadoras no pueden ser utilizadas para:
 - Redes sociales (Facebook, Twitter, etc)
 - Navegar la red
 - YouTube
 - Sitios de internet inapropiados
 - Salas de chat
- El uso de la computadora es ilimitado a menos que haya clientes esperando el acceso a una computadora. Cuando se produce una condición de "espera", el uso de la computadora se limitará a una hora por cliente.
- Los clientes deben proporcionar sus propios medios de almacenamiento para guardar archivos, como la unidad USB o la unidad flash.
- El personal solo puede proporcionar asistencia limitada con el uso de computadoras y/o aplicaciones de software. Los clientes que necesiten capacitación informática serán referidos a recursos de instrucción informática disponibles localmente.

Su membresía en el Sistema del Centro de Carreras de la Fuerza Laboral del Condado de Santa Cruz constituye a la aceptación de esta póliza

Título I de WIOA es un programa de oportunidad de igualdad. Servicios y aparatos auditivos están disponibles si lo solicita para personas con discapacidades. Financiado por la Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Condado de Santa Cruz y la Junta de Supervisores del Condado

8/18/2020